



VAMMAISPALVELUIDEN PALVELUKOHTAINEN SÄÄNTÖKIRJA

**Henkilökohtainen apu
Päivä- ja työtoiminta**

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Sisällys

1.	JOHDANTO	3
2.	HENKILÖKOHTAINEN APU	3
2.1	Palvelukuvaus	3
1.2.	Henkilökohtaisen avun tarkoitus ja tavoitteet	4
1.3.	Henkilökohtaiseen apuun liittyvät ehdot	4
1.3.1.	Palvelujen sisältö	4
1.3.2.	Palvelujen toteuttaminen	5
1.3.3.	Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma	6
1.3.4.	Palvelun toteuttamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset	6
1.3.5.	Palvelun laatu	7
1.3.6.	Palvelun raportointi ja laskutus	8
2	PÄIVÄTOIMINTA	9
2.1	Palvelukuvaus	9
2.2	Päivätoiminnan tarkoitus ja tavoitteet	9
2.3	Päivätoimintaan liittyvät ehdot	10
2.3.1	Palvelujen sisältö	10
2.3.2	Palvelun toteuttaminen	11
2.3.2.1	Päivätoiminnan palveluluokat ja niiden sisällön kuvaukset	12
2.3.3	Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma	13
2.3.4	Palvelun tuottamiseen liittyvät henkilöstön vaatimukset	13
2.3.5	Palvelun laatu	14
2.3.6	Palvelun raportointi ja laskutus	15
3	TYÖTOIMINTA	16
3.1	Palvelukuvaus	16
3.2	Työtoiminnan tarkoitus ja tavoitteet	16
3.3	Työtoimintaan liittyvät ehdot	17
3.3.1	Palvelujen sisältö	17
3.3.2	Palvelun toteuttaminen	17
3.3.3	Palvelutarpeen arviointi, palvelusuunnitelma ja kirjaaminen	18
3.3.4	Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset	19
3.3.5	Palvelun laatu	20
3.3.6	Palvelun raportointi ja laskutus	22

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

1. JOHDANTO

Tämä sääntökirja sisältää Pohjois-Savon hyvinvointialueen asettamat vaatimukset palvelusetelituottajille ja –toiminnalle vammaisten henkilöiden henkilökohtaisen avun sekä päivä- ja työtoiminnan palvelun osalta. Hyvinvointialueella on käytössä palvelusetelin yleinen sääntökirja. Palvelusetelin yleisessä sääntökirjassa on kirjattu vaatimukset, jotka määrittelevät Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelitoimintaa ja sitovat kaikkia palvelusetelituottajia.

Vammaispalvelujen palvelukohtainen sääntökirja sisältää yksityiskohtaisempaa tietoa ja vaatimuksia palvelusetelillä tuotettavalle vammaisten henkilöiden palvelulle. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan palvelusetelin yleisen sääntökirjan ja vammaispalvelujen palvelukohtaisen sääntökirjan vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan.

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä suoraan lain nojalla. Samoin tietoja koskien palvelunantaja ja sen palveluksessa tai harjoittelijana oleva tai muu palvelunantajan toimeksiannosta tai sen lukuun toimiva taho tai asiakastietoja palvelunantajalta saanut taho ovat saamiensa asiakastietojen ja muiden asiakasta koskevien henkilökohtaisten tietojen osalta vaitiolovelvollisia lain nojalla. Salassapidosta ja vaitiolovelvollisuudesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetussa laissa (703/2023). Palveluntuottajan ja tämän koko henkilöstön tulee sitoutua vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuteen asiakasta koskevissa kaikissa asioissa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokainen henkilöstöön kuuluva on allekirjoittanut salassapitosopimuksen.

2. HENKILÖKOHTAINEN APU

2.1 Palvelukuvaus

Tämä palvelukuvaus kuvaa palvelusetelillä järjestettävänä palveluna vammaispalvelulain (380/1987) ja 1.1.2025 alkaen vammaispalvelulain (657/2023) mukaisen henkilökohtaisen avun sisältöjä ja periaatteita palveluntuottajien veloitteiden näkökulmasta.

Henkilökohtainen apu voidaan tuottaa järjestäjän omana toimintana, ostopalveluna, työnantajamallia käyttäen tai palvelusetelillä. Henkilökohtaisen avun eri järjestämistapoja voidaan myös yhdistää toisiinsa sekä muihin vammaispalvelulain ja muun sosiaalihuollon lainsäädännön mukaisiin palveluihin ja tukitoimiin. Tämä palvelukuvaus on laadittu palvelusetelillä tuotetun henkilökohtaisen avun laadun, turvallisuuden, saatavuuden, kustannusvaikuttavuuden ja asiakaslähtöisyyden takaamiseksi. Lisäksi se auttaa asiakasta ja palveluntuottajaa sopimaan palvelujen tuottamiseen liittyvistä sisällöllisistä kysymyksistä.

Tässä palvelukuvauksessa määriteltyjen palvelukohtaisten edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä yleisen sääntökirjan yleisissä ehtoissa kuvatut edellytykset.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

1.2. Henkilökohtaisen avun tarkoitus ja tavoitteet

Henkilökohtaisen avun palvelusetelijärjestelmän asiakas on vammaispalvelulain perusteella vaikeavammaisen henkilö, jolla on vamman tai sairauden johdosta pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista. Palvelusetelin käyttö henkilökohtaisessa avussa edellyttää aina, että vammaispalvelulain mukaiset henkilökohtaisen avun edellytykset, vaikeavammaisuus ja välttämätön toisen henkilön avun tarve, joka ei johdu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista tai toimintarajoitteista, toteutuvat. Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu on avustamista niissä tavanomaiseen elämään liittyvissä toiminnoissa, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vammansa tai sairautensa vuoksi kokonaan tai osittain itse selviä. Henkilökohtainen apu on avustamista päivittäisissä toiminnoissa, työssä ja opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa sekä sosiaalisessa

kanssakäymisessä. Henkilökohtaista apua toteutetaan niin kotona kuin kodin ulkopuolella mahdollistaen vaikeavammaisen henkilön omien valintojen toteutuminen. Henkilökohtaisen avun tavoitteena on mahdollistaa mahdollisimman itsenäisen elämän ja omaehtoisen toiminnan toteutuminen vaikeavammaiselle henkilölle.

1.3. Henkilökohtaiseen apuun liittyvät ehdot

Palveluntuottajan vastuulla olevat asiakkaat

Tämän palvelukuvauksen mukaan järjestettävää henkilökohtaista apua järjestetään kaikenikäisille vammaisille henkilöille, joilla on voimavaroja ja kyky määritellä avun sisältö ja toteutustapa. Palveluntuottajan tulee tuottaa tämän palvelukuvauksen mukaista palvelua kaikille niille henkilöille/asiakkaille, joiden kanssa palvelunjärjestäjä on sopinut henkilökohtaisen avun järjestämistavaksi Pohjois-Savon hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin.

1.3.1. Palvelujen sisältö

Henkilökohtaista apua järjestetään yksilöllisen avuntarpeen ja asiakkaan elämäntilanne huomioiden suunnitellusti palvelusuunnitelman ja viranhaltijan päätöksen mukaisesti. Palvelusetelille kirjataan mahdolliset yksilölliset poikkeukset.

Avustamistehtäviä ovat esimerkiksi

- päivittäiset toiminnot
 - liikkuminen
 - pukeutuminen
 - henkilökohtainen hygienia
 - vaate- ja ruokahuolto
 - kodin siisteys
 - asiointi
 - työ ja opiskelu
-

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

- harrastustoiminta
- yhteiskunnallinen osallistuminen
- sosiaalinen vuorovaikutus

Henkilökohtaisella avulla tuetaan avustettavan suoriutumista yllä olevista avustustehtävistä. Avustettava osallistuu voimavarojensa mukaisesti avustustehtäviin, kuten kotiaskareisiin ja asiointiin. Henkilökohtaiseen apuun ei lähtökohtaisesti sisälly avustajan yksin tekemiä kodinhoidollisia töitä (esim. siivous, ruuan valmistus, vaatehuolto, kiinteistönhoito) tai asiointia (esim. kaupassa käynti).

Työ, opiskelu ja koulunkäynti

Henkilökohtaiseen apuun kuuluu avustaminen työssäkäynnissä sekä opiskeluun ja koulunkäyntiin liittyvissä toimissa. Työssäkäynnin avustaminen voi pitää sisällään esimerkiksi avustamista matkustamisessa, työpaikalla liikkumisessa, paperien ja työvälineiden käsittelyssä sekä muistiinpanojen tekemisessä. Annettava apu työpaikalla kattaa myös avustamisen työajalla tapahtuvissa päivittäisissä toimissa ja kommunikoinnissa. Koululaiselle annettava apu voi kattaa esimerkiksi kotitehtävissä avustamisen kouluajan jälkeen.

Koti- ja ulkomaan matkat

Henkilökohtaista apua voi olla tarpeen järjestää myös muualle Suomeen ja ulkomaille suuntautuvien loma- ja työmatkojen ajaksi. Ulkomaanmatkoille tarvittavasta henkilökohtaisesta avusta ja siihen liittyvistä korvauksista tulee tehdä erillinen viranhaltijapäätös etukäteen asiakkaalle. Vammaispalvelulain mukaan hyvinvointialueen tulee korvata avustajasta aiheutuneet välttämättömät ja kohtuulliset korvaukset. Erilliset korvaukset eivät sisälly palvelusetelin arvoon, vaan ne korvataan viranhaltijapäätöksen perusteella palveluntuottajalle erikseen.

Harrastukset, yhteiskuntaan osallistuminen ja sosiaalinen kanssakäyminen

Henkilökohtaiseen apuun voi kuulua avustettavan harrastuksissa mukana oleminen, erilaisiin tapahtumiin osallistuminen sekä sosiaalisen kanssakäymisen mahdollistaminen. Lisäksi henkilökohtainen apu voi olla puuttuvina aisteina toimimista kuten ympäristön kuvailua.

Palvelut, jotka eivät kuulu henkilökohtaiseen apuun

Palvelusetelillä järjestettävään henkilökohtaiseen apuun eivät kuulu toimet, joiden toteuttaminen edellyttää pääasiassa lääketieteellisin perustein toteutettavaa hoivaa, hoitoa ja valvontaa ja jonka toteutuksessa tarvitaan ammattikoulutuksen saanutta henkilöä (esim. kotihoidon tehtävät). Henkilökohtainen apu voi sisältää asiakkaan ohjauksessa ja valvonnassa tapahtuvia toimia, kuten lääkkeiden ottamista, itsehoitotasoista haavanhoitoa ja käytössä olevien apuvälineiden sekä laitteiden käytön avustamista.

1.3.2. Palvelujen toteuttaminen

Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakkaan henkilökohtainen apu asiakkaan palvelupäätöksen ja palvelusuunnitelman mukaisesti asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista tukien. Palvelusuunnitelmassa ei kuitenkaan tarkenneta kaikkia avustajan toimenkuvaan liittyviä asioita. Tämän vuoksi avustajan toimenkuva tulee käydä läpi ennen palvelun aloittamista asiakkaalle. Palveluntuottajan tulee käydä läpi avustajan tehtävät

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

ennen palvelun aloittamista asiakkaan kanssa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että avustamistehtävät ovat palvelusuunnitelman ja viranomaispäätöksen mukaisia. Palveluntuottajan tulee välittömästi ilmoittaa Pohjois-Savon hyvinvointialueelle havaitessaan, ettei voimassa oleva palvelusuunnitelma vastaa avustettavan palvelutarvetta.

Käytännön avustamistilanteessa asiakas ohjaa ja neuvoo avustajaa sekä päättää avun toteutustavan, ajankohdan ja paikan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat palvelun kestosta ja aikatauluista. Palveluntuottaja vastaa siitä, että avustaja on sovitussa paikassa sovittuun aikaan.

Henkilökohtaisella avustajalla voi olla vain yksi avustettava avustettavanaan palvelukerralla. Avustettava vastaa hänen henkilökohtaiseen palveluunsa tarvittavista työvälineistä. Mikäli avustettava tarvitsee hoitotarvikkeita, ne ovat avustettavan itsensä tai järjestäjän hankkimia.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä yksilöllisiin tarpeisiin vaadittavista tarvikkeista ja välineistä (esim. suojahanskat, hengityssuojain, käsidesi).

1.3.3. Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma

Pohjois-Savon hyvinvointialueen vammaispalvelun työntekijä arvioi asiakkaan kanssa, missä asioissa hän tarvitsee apua ja kuinka paljon. Asiakkaan avun tarve määrittelee palvelusetelin sisällön. Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää RAI-arviointimittaristoa. Palvelu määritellään yksilöllisesti ja kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palveluseteliä voi käyttää vain asiakkaan palvelusuunnitelmassa sovittuihin palveluihin. Vammaispalvelun työntekijä ja asiakas yhdessä sopivat, miten henkilökohtaisen avun osalta palvelusuunnitelmassa sovitut tavoitteet ja palvelun sisältö annetaan tiedoksi palvelusetelituottajalle.

Asiakkaan yksilöllistä palvelusuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tai vammaispalvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelma tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa. Asiakkaalle tehdään tarvittaessa uusi päätös henkilökohtaisen avun palveluista. Palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan palvelukokonaisuudesta vastaavia toimijoita, asiakasta itseään ja heidän läheisiään sekä palveluntuottajia toimimaan asiakkaan tavoitteita tukien.

1.3.4. Palvelun toteuttamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset

Palveluntuottajan on nimettävä palveluntuottamisen vastuhenkilö, joka vastaa palvelun käytännön toteuttamisesta alueellaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilökohtaisen avun avustajat ovat täysi-ikäisiä henkilöitä, jotka soveltuvat henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan avustamistehtäviin ja itsenäiseen työntekoon.

Avustajilta, jotka avustavat alle 18-vuotiaita henkilöitä, edellytetään rikostaustaselvitys (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

Lisäksi 1.1.2025 alkaen muiden kuin alle 18-vuotiaiden osalta palveluntuottajan tulee pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu vammaispalvelulain 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 28 §).

Henkilökohtaisilta avustajilta ei edellytetä tiettyä koulutusta tai muodollista pätevyyttä. Työn vaativuus kuitenkin vaihtelee ja työ saattaa vaatia erityisosaamista. Henkilökohtaisen avun asiakkaina on eri tavoin vaikeavammaisia henkilöitä. Avustaminen tapahtuu tiiviissä vuorovaikutuksessa asiakkaan kanssa, minkä vuoksi avustajalta edellytetään kykyä tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa ja hienotunteisuutta asiakkaan intiimeissäkin asioissa. Lisäksi edellytetään kykyä kuunnella asiakkaan tarpeita ja toimia hänen tarpeidensa mukaisesti. Avustajilta edellytetään vähintään avustamisen perustaitoja, apuvälineiden tuntemusta ja kansalaistaitoja hätätilanteissa. Tämän lisäksi avustajien tulee kyetä toimimaan vammaisten lasten ja aikuisten kanssa muun muassa siten, että avustajat kykenevät vaikeavammaisen henkilön fyysisen motoriaan hallintaan sekä vaikeimmissa tilanteissa eleiden ja tunnetilojen tulkintaan.

Kaikilla palveluntuotantoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Mikäli avustettavan henkilön äidinkieli on joku muu kuin suomi, tulee kommunikointiratkaisut olla kuvattuna palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee varmistaa asiakkaan mahdollisuus kommunikointiin. Avustajilla tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien taitoa.

Mikäli asiakkaan avustaminen edellyttää ajokorttia, tämä mainitaan asiakkaan palvelusuunnitelmassa. Mikäli ajokortti tarvitaan, tulee palveluntuottajan huolehtia, että asiakkaan avustajalla/ avustajarinkiin kuuluvilla henkilöillä on ajokortti. Matkustamiseen käytetään avustettavan ajoneuvoa.

Palveluntuottajan tulee huolehtia avustajiensa perehdyttämisestä avustajatyöhön.

1.3.5. Palvelun laatu

Henkilökohtaisen avun palvelun on sisällöltään, toteutukseltaan ja laadultaan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu suoritetaan huolellisesti ja laadukkaasti ottaen huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti. Asiakkaan tulee saada hyvää kohtelua ja hänen turvallisuudestaan ja yksityisyydestään tulee huolehtia. Vastuu laadukkaasta palvelusta on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan palvelusuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee huomioida valvontalain 29 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

1.3.6. Palvelun raportointi ja laskutus

Palveluntuottajan tulee tuottaa henkilökohtaisen avun palvelu asiakkaalle kohtuullisessa ajassa asiakkaan tilaushetkestä, neuvotellen palvelun alkamisajankohdasta asiakkaan kanssa.

Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun avustuskerran ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään 24 tuntia ennen sovittua avustuskertaa. Pohjois-Savon hyvinvointialue ei maksa näistä peruutuista tapahtumista. Myöhemmin peruttu tai peruuttamatta jätetty avustusaika katsotaan kokonaan toteutuneeksi. Tällöin palveluntuottajalla oikeus laskuttaa tilaajaa sovitun peruutetun kerran täysimääräisesti.

Asiakkaan tulee ilmoittaa palveluntuottajalle yllättävästä tapahtumasta, kuten sairaalahoitoon joutumisesta, johtuvasta avustuskerran peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista.

Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa.

Asiakkaan tulee voida hyväksyä saamansa palvelut ennen palveluntuottajan tekemää palvelujen toteumalaskutusta/raportointia. Asiakkaan tekemä hyväksyminen tulee olla dokumentoitua.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa sovitut avustamistehtävät tehdään asiakkaan kanssa sovitussa paikassa. Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Palveluseteli sisältää kaikki henkilökohtaisen avun palvelun kustannukset, myös avustajan matkakorvaukset.

Jos henkilökohtainen apu-palvelu ei toteudu tai viivästy sen vuoksi, että asiakas ei ole ennalta sovitussa paikassa sovittuun aikaan, palvelun ei voida katsoa viivästyneen vaan palvelutapahtuma on käynnistynyt sovittuna alkamisaikana.

Vammaispalvelussa asiakkaalta ei peritä omavastuusuutta eikä muita kuluja palvelusetelillä tuotettavasta henkilökohtaisen avun palveluista.

2 PÄIVÄTOIMINTA

2.1 Palvelukuvaus

Tämä palvelukuvaus kuvaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelillä järjestettävän vammaisten henkilöiden päivätoimintaa. Päivätoiminta on vammaispalvelulain (380/1987) ja/ tai kehitysvammaisten erityishuoltolain (519/1977). Palvelukuvauksessa on kuvattu päivätoiminnan sisältöjä ja periaatteita palveluntuottajien velvoitteiden näkökulmasta.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Palvelukuvaus on laadittu päivätoiminnan laadun, turvallisuuden, saatavuuden, kustannusvaikuttavuuden ja asiakaslähtöisyyden takaamiseksi. Palvelukuvaus takaa, että palvelun järjestäjän ja palveluntuottajan välinen dialogi vahvistuu, päivätoimintaan liittyvä innovointi lisääntyy ja osaaminen kehittyy. Lisäksi se auttaa asiakasta ja palveluntuottajaa sopimaan palvelujen tuottamiseen liittyvistä sisällöllisistä kysymyksistä. Palvelukuvauksessa määriteltyjen palvelukohtaisten edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelien yleisen sääntökirjan ehdoissa kuvatut edellytykset.

Vammaisten päivätoiminnan palveluseteli on tarkoitettu pääsääntöisesti 16-64-vuotiaille vammaisille henkilöille. Päivätoimintaa järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään työikäistä työkyvyttöntä henkilöä, jolla vamman tai sairauden aiheuttaman erittäin vaikean toimintarajoitteen vuoksi ei ole edellytyksiä osallistua sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 e §:ssä tarkoitettuun työtoimintaan ja jonka toimeentulo perustuu pääosin sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Vaikeavammaisten päivätoiminnan asiakkaat ovat pääsääntöisesti yli 18-vuotiaita, oppivelvollisuutensa suorittaneita henkilöitä.

Palveluntuottajan tulee tuottaa tämän palvelukuvauksen mukaista palvelua kaikille niille asiakkaille, joille palvelua järjestetään Pohjois-Savon hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin perusteella.

Palvelusetelin toiminta-alueena on Pohjois-Savon hyvinvointialue. Palveluntuottaja voi ilmoittautua tietyn, erityisosaamista vaativan asiakasryhmän päivätoiminnan palvelusetelintuottajaksi.

2.2 Päivätoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

Päivätoiminta on asiakkaan toimintakyvyn mukaisesti suunniteltua kodin ulkopuolella tapahtuvaa kuntoutuksellista ja osallisuutta vahvistavaa toimintaa. Päivätoiminnan keinoin vahvistetaan taitoja, joita vammaiset henkilöt tarvitsevat selviytyäkseen mahdollisimman omatoimisesti arkielämän toiminnoista. Päivätoiminta vahvistaa asiakkaan sosiaalista vuorovaikutusta ja yhteiskunnallista osallistumista ja itsemääräämisoikeutta.

2.3 Päivätoimintaan liittyvät ehdot

2.3.1 Palvelujen sisältö

Palvelun sisältö ja toteutus määritellään asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin pohjalta Pohjois-Savon hyvinvointialueen vammaispalvelujen laatimassa palvelusuunnitelmassa ja asiakkaan palvelupäätöksessä. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus on voimassa viranhaltijapäätöksen voimassaoloajan.

Päivätoiminnalla tuetaan asiakkaan sosiaalista vuorovaikutusta ja osallisuutta. Osallisuutta edistävä päivätoiminta tukee asiakkaan arjen tarpeita niin, että asiakasta tuetaan osallistumaan yhteiskunnan toimintaan ja sosiaaliseen kanssakäymiseen.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Päivätoiminnassa asiakkaalle annettava arjen tuki on:

- tuki valintojen ja suunnitelmien tekemiseen
- tuki muutokseen ja siirtymävaiheisiin
- tuki lähiyhteisöihin liittymiseen
- tuki itsenäisyyteen, terveyteen, hyvinvointiin ja sosiaalisiin suhteisiin
- tuki ammatillisiin opintoihin
- tuki itseilmaisuun ja luovuuteen
- tuki merkityksellisissä sosiaalisissa rooleissa toimimiseen
- tuki palvelujen sisältöihin ja toimintatapoihin vaikuttamiseen

Päivätoimintaa järjestetään palvelusuunnitelman ja viranhaltijan päätöksen mukaisesti sekä huomioiden osallisuutta edistävän toiminnan laatuksiterit. (Lue lisää www.kvank.fi/kehitysvamma-alan-asumisen-neuvottelukunnan-sivuilla).

Palveluntuottaja järjestää fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ylläpitävää, asiakkaan omia voimavaroja tukevaa ja kehittävää päivätoimintaa ryhmässä. Päivätoiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Vaikeavammaisten päivätoimintaan kuuluu ohjattu ryhmätoiminnan lisäksi asiakkaan tarvitsema apu ja tuki hänen päivittäisissä toiminnoissaan. Toiminnassa tulee huomioida asiakkaan osallisuus toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan palveluissa tarvitsemista työvälineistä, ellei asiakkaan kuntoutustaho niitä järjestä.

Päivätoiminnassa tulee olla mahdollisuus omakustanteiseen lounaaseen ja kokopäiväisessä toiminnassa sen lisäksi välipalaan. Erytysruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille. Asiakkaita avustetaan ruokailussa. Päivätoiminta on itsenäinen palvelumuoto, eikä siihen voida erikseen myöntää henkilökohtaista apua. Mikäli henkilö tarvitsee yksilöllisesti järjestettävää apua, tukea tai ohjausta päivätoiminnassa, on se järjestettävä osana päivätoimintaa. Sen kustannukset sisältyvät palvelusetelin arvoon.

Palveluntuottaja vastaa päivätoiminta-asiakkaan paluukyydin tilaamisesta ja asiakkaan siirtymisestä kuljetukseen. Palveluntuottaja voi vastata myös asiakkaan kyydin tilaamisesta tai sen perumisesta päivätoimintaan tulomatkalle. Kuljetuksien järjestelyt kuuluvat palvelusetelin arvoon.

Palvelusetelillä järjestettävään päivätoimintaan eivät kuulu asiakkaan vapaa-ajan tukeminen harrastusten, asiointien (esim. kampaamo/parturi), terveydenhuollon tarkastusten tai seurantojen osalta.

2.3.2 Palvelun toteuttaminen

Päivätoiminta toteutetaan asiakkaan yksilöllisen palvelusuunnitelman ja päätöksen pohjalta. Päivätoiminnan toteutus ja tavoitteet suunnitellaan yhdessä asiakkaan, asiakkaan läheisten ja

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

palveluohjauksen kanssa. Päivätoimintaa voidaan järjestää kokoaikaisesti tai osa-aikaisesti. Toiminta tapahtuu palveluun suunnitellussa yksikössä.

Päivätoimintapäivä kestää vähintään kuusi tuntia ja puolipäivätoiminta kolme tuntia. Päivätoiminta-aikaan ei sisälly asiakkaan päivätoimintaan tulo- ja paluumatkojen ajat. Toimintaa järjestetään maanantaista perjantaihin, mutta ei arkipyhinä. Päivätoiminnan loma-ajat noudattavat pääsääntöisesti koulujen loma-aikoja.

Päiväaikainen toiminta on asiakasmaksulain 4 §:n mukaisesti vammaiselle asiakkaalle maksuton palvelu, jossa ei ole omavastuuosuutta. Päiväaikaisessa toiminnassa ateriamaksut ovat rinnastettavissa tavanomaisiin ruokamenoihin, joista voidaan periä asiakkaalta maksu. Päiväaikaisessa toiminnassa palveluntuottaja laskuttaa ateriamaksut Pohjois-Savon hyvinvointialueelta. Laskuttaa voi vain asiakkaiden käytönmukaisista aterioista. Laskutus tapahtuu Pohjois-Savon hyvinvointialueen ilmoittamalla tavalla. Laskutettava ateriamaksu voi olla Pohjois-Savon hyvinvointialueen aluehallituksen määrittämä enimmäismäärä ja laskutuksessa käytetään aluehallituksen määrittämiä ehtoja.

Palvelusetelin arvo ei sisällä asiakkaan päivätoiminnan matkakustannuksia.

Hyvinvointialue järjestää kuljetukset päivätoimintaan (enintään kohtuullisella etäisyydellä asiakkaan asuinpaikasta olevaan toimintayksikköön) ja laskuttaa asiakkaalta mahdolliset kuljetusten omavastuuosuudet. Kuljetuksista päivätoimintaan asiakas hakee erikseen päätöstä vammaispalveluista. Kehitysvammaisten erityishuoltoon liittyvät kuljetukset ovat asiakkaalle maksuttomia. Vammaispalvelulain mukaisesta päivätoiminnasta voidaan asiakasmaksulain 4 §:n mukaisesti periä asiakkaalta maksu, joka on enintään kuljetuspalvelujen omavastuun suuruinen.

2.3.2.1 Päivätoiminnan palveluluokat ja niiden sisällön kuvaukset

Palveluluokka 1. Vähäisen tuen tarve, osallisuutta tukeva päivätoiminta

Asiakas tarvitsee vähäistä tukea, ohjausta ja avustamista päivittäisissä toimissaan. Asiakas pystyy toimimaan lähes itsenäisesti. Asiakas voi tarvita tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen. Asiakas kykenee vastavuoroiseen kommunikointiin ja pystyy toimimaan pienryhmässä. Toiminta tapahtuu ryhmissä, jossa yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 6–8 asiakasta ohjattavanaan.

Palveluluokka 2. Vaativa tuen tarve, osallisuutta tukeva päivätoiminta

Asiakas tarvitsee paljon tukea, ohjausta ja valvontaa kaikissa toimissaan. Asiakas tarvitsee tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen. Asiakas kykenee vastavuoroiseen kommunikointiin, mutta voi tarvita kommunikoinnin apuvälineitä. Palvelussa saatetaan tarvita nostamisen ja siirtämisen apuvälineitä tai suorittaa hoitotoimenpiteitä. Asiakas pystyy toimimaan pienryhmässä. Toiminta tapahtuu ryhmissä, jossa yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 4–5 asiakasta ohjattavanaan.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Palveluluokka 3. Erittäin vaativa tuen tarve, osallisuutta tukeva päivätoiminta

Asiakas tarvitsee jatkuvaa tukea, ohjausta ja valvontaa kaikissa toimissaan. Asiakas tarvitsee tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen. Asiakas tarvitsee tukea kommunikointiin. Palvelussa saatetaan tarvita nostamisen ja siirtämisen apuvälineitä tai suorittaa hoitotoimenpiteitä. Asiakkaalla voi olla haasteellista käyttäytymistä. Toiminta tapahtuu pienryhmissä, jossa yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 2–4 asiakasta ohjattavanaan ja ryhmässä voi olla lisäksi ryhmäavustaja.

Palveluluokka 4

Asiakas tarvitsee jatkuvaa tukea, yksilöllistä ohjausta ja valvontaa kaikissa toimissaan. Asiakas tarvitsee tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen. Asiakas tarvitsee tukea kommunikointiin. Palvelussa saatetaan tarvita nostamisen ja siirtämisen apuvälineitä tai suorittaa hoitotoimenpiteitä. Asiakkaalla voi olla haasteellista käyttäytymistä. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus siirtyä omaan tilaan ja yksilöllisesti järjestettävään toimintaan. Asiakas kykenee toimimaan ryhmässä vain pieniä aikoja yhden ohjaajan/avustajan tuella.

2.3.3 Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma

Pohjois-Savon hyvinvointialue vastaa päivätoimintapalveluihin liittyvästä asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista, palvelusuunnitelman teosta ja sen seurannasta sekä päätöksenteosta. Asiakkaan palvelutarve määrittelee palvelusetelin päivätoiminnan tavoitteet, toteutuksen ja sisällön. Päivätoimintapalvelu määritellään yksilöllisesti ja kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä. Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää RAI-arviointimittaristoa.

Palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan palvelukokonaisuudesta vastaavia toimijoita, asiakasta itseään ja hänen läheisiään sekä palveluntuottajia toimimaan asiakkaan tavoitteita tukien.

Asiakkaan palvelusuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tai vammaispalvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelma tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa.

Päivätoiminnassa palveluntuottaja laatii asiakkaalle erillisen päivätoiminnan yksilöllisen suunnitelman, johon kirjataan päivätoiminnan yksilölliset tarpeet, tavoitteet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen.

2.3.4 Palvelun tuottamiseen liittyvät henkilöstön vaatimukset

Palvelusetelituottajan vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/tai terveystieteiden korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kahden (2) vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä. Vastuuhenkilön ja hänen varahenkilönsä tulee olla

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

AVI:n/Valviran luvan/ilmoituksen/rekisteriöinnin mukainen. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa viipymättä Pohjois-Savon hyvinvointialueelle ja valvontaviranomaiselle.

Palvelusetelipalveluun osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla vammaistyön työkokemusta. Henkilöstön osaamisen tulee olla asiakkaiden ohjaus- ja tuentarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmän toimintakyvystä ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. Lisäksi henkilöstöllä tulee olla hyvät vuorovaikutustaidot ja taidot tehdä yhteistyötä asiakkaiden, heidän läheisten, muun asiakkaan toimintaympäristöön liittyvän verkoston toimijoiden sekä palvelun tilaajan kanssa. Henkilöstön tulee kunnioittaa asiakasta ja asiakkaan yksilöllisiä toiveita, sekä olla luotettavaa ja palveluhenkistä. Henkilökunnalla on riittävä tieto vammaisuudesta sekä vaikutuksista toimintakykyyn ja kuntouttavasta toiminnasta.

Palveluntuotannon henkilöstöllä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Mikäli päivätoiminnan asiakkaan äidinkieli on joku muu kuin suomi, tulee kommunikointiratkaisut olla kuvattuna palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee varmistaa asiakkaan mahdollisuus kommunikointiin. Ohjaushenkilöstöllä tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien taitoa.

Henkilöstöllä tulee olla valmiudet päivätoiminnan aikana tarvittavaan lääkehoitoon ja voimassa oleva ensiapukoulutus. Ruokahuoltoon osallistuvilta edellytetään hygieniapassit.

Mikäli päivätoiminnassa on alle 18-vuotiaita henkilöitä, edellytetään rikostaustaselvitys (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

Lisäksi 1.1.2025 alkaen muiden kuin alle 18-vuotiaiden osalta palveluntuottajan tulee pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu vammaispalvelulain 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 28 §).

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen kehitysvammalain rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä. Toimintayksikössä tulee olla riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä, jotka tekevät rajoitustoimenpideratkaisut lainsäädännön mukaisesti. Toimintayksikön vastaava johtaja tekee rajoitustoimenpidepäätökset.

2.3.5 Palvelun laatu

Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti ilmoitettava hyvinvointialueelle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, yhteystietojen, toimitilojen vaihtuminen ja/tai vastuuhenkilön muutos.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Päivätoiminnan palvelun on sisällöltään, toteutukseltaan ja laadultaan vastattava sitä, mitä sääntökirjoissa on kirjattu, asiakkaan palvelusuunnitelmassa ja päätöksessä on kirjattu ja mitä erikseen on sovittu. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu suoritetaan huolellisesti ja laadukkaasti ottaen huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti. Asiakkaan tulee saada hyvää kohtelua ja hänen turvallisuudestaan ja yksityisyydestään tulee huolehtia. Vastuu laadukkaasta palvelusta on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan palvelusuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä yksilöllisiin tarpeisiin vaadittavista tarvikkeista ja välineistä.

2.3.6 Palvelun raportointi ja laskutus

Laskutus on tapahduttava viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti. Myönnettyjä toimintapäiväkertoja ei saa ylittää. Asiakkaan tulee ilmoittaa poissaolonsa palveluntuottajalle mahdollisimman pian. Päivätoiminnan palveluntuottaja voi laskuttaa hyvinvointialuetta asiakkaan äkillisissä poissaoloissa ensimmäisen poissaolopäivän. Äkilliseksi poissaoloksi katsotaan poissaolo, josta on ilmoitettu palveluntuottajalle poissaolopäivänä tai sitä edeltävänä päivänä. Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot sähköiseen palvelusetelijärjestelmään poissaolojen maksuvaikutuksesta huolimatta. Muilta osin hyvinvointialue maksaa palvelumaksun vain toteutuneista päivistä.

3 TYÖTOIMINTA

3.1 Palvelukuvaus

Tämä palvelukuvaus kuvaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelillä järjestettävän asiakkaiden työtoimintaa. Palvelukuvauksessa on kuvattu työtoiminnan sisältöjä ja periaatteita palveluntuottajien velvoitteiden näkökulmasta. Palvelukuvauksessa määriteltyjen palvelukohtaisten edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä sääntökirjan yleisissä ehtoissa kuvatut edellytykset.

Työtoimintaa järjestetään sosiaalihuoltolain (710/1892) 27§ tai kehitysvammalain perusteella vammaisille henkilöille. Osallistujat ovat 16-64 -vuotiaille henkilöitä, jotka ovat työmarkkinoiden ulkopuolella olevia tai sieltä pitkäaikaispäätöksellä poissaolevia.

Palveluntuottajan tulee tuottaa tämän palvelukuvauksen mukaista palvelua kaikille niille henkilöille, joille palvelua tuotetaan Pohjois-Savon hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin perusteella.

3.2 Työtoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Työtoiminnan tarkoituksena on tarjota asiakkaalle pitkäkestoinen työtoimintamuotoinen osallistumismahdollisuus sosiaalisessa toimintaympäristössä tukemaan asiakkaita sellaisissa tilanteissa, joissa

- kolmannen sektorin kansalaistoiminnan tarjoamat osallisuuden mahdollisuudet eivät ole asiakkaalle riittävät tai tarkoituksenmukaiset
- edeltävien työ- ja toimintakykyä tukevien palvelujen perusteella työtoiminta on todettu asiakkaalle tarkoituksenmukaiseksi.

Palvelun tavoitteena on ylläpitää ja tukea asiakkaan sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja elämänhallinnan tasapainon säilyttämistä sekä tuoda mielekästä käytännön toimintaa arkeen. Työtoiminta sisältää asiakkaan ohjausta ja tukea päivittäisessä arjen hallinnassa. Työtoiminta on asiakkaan tuen tarpeiden mukaista ja KVANK:n laatuksiteereitä noudattavaa toimintaa. (Lue lisää www.kvank.fi/kehitysvamma-alan-asumisen-neuvottelukunnan-sivuilta).

Asiakkaan tavoitteena voi olla siirtyä työtoiminnan kautta osa-aikaiseen palkkatyöhön.

3.3 Työtoimintaan liittyvät ehdot

3.3.1 Palvelujen sisältö

Palvelun sisältö ja toteutus määritellään asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin pohjalta Pohjois-Savon hyvinvointialueen vammaispalveluissa laadittavassa palvelusuunnitelmassa ja asiakkaan palvelupäätöksessä. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus voi olla voimassa vain viranhaltijapäätöksen voimassaoloajan.

Työtoiminnan muotoja ovat

- Toimintakeskuksissa tehtävä työtoiminta. Työtoiminta voi sisältää osittain työluontoisia tehtäviä, kuten alihankintatöitä.
- Yksittäisellä työpaikoilla järjestettävä avotyötoiminta. Avotyötoiminnan tehtävät määritellään yksilökohtaisesti.

Asiakas perehdytetään ja tarvittaessa koulutetaan työtehtäviin. Työtehtävät tulee olla dokumentoitu selkokielellä ja työtehtävistä tulee olla kirjalliset sekä tarvittaessa kuvalliset ohjeet. Työturvallisuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota sekä arvioida ja seurata, että asiakas on varmasti ymmärtänyt ja sisäistänyt työturvallisuuteen liittyvät asiat sekä toteuttaa niitä käytännössä. Työtehtävät tulee kirjata asiakkaan yksikölliseen suunnitelmaan, joka selkeyttää asiakkaan työaika ja tehtäviä. Työtehtävien sujuvuutta ja onnistumista on arvioitava säännöllisesti asiakkaan ja asiakkaalle nimetyn ohjaajan kanssa sekä palautekeskusteluja käydään säännöllisesti.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

3.3.2 Palvelun toteuttaminen

Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakkaan työtoimintaa vammaispalvelujen palvelusuunnitelman ja viranomaispäätöksen mukaisesti asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista tukien. Palvelusuunnitelmassa ei kuitenkaan tarkenneta kaikkia työtoimintaan liittyviä asioita. Työtoiminnan palveluntuottaja laatii asiakkaalle erillisen työtoiminnan yksilöllisen suunnitelman, johon kirjataan työtoiminnan yksilölliset tarpeet, tavoitteet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen. Työtoiminnan sisältö tulee käydä läpi ennen palvelun aloittamista asiakkaalle ja tarvittaessa hänen läheiselle. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan ja toimintayksikön kanssa tehtävä yhteistyö on suunniteltua, turvallista ja luotettavaa.

Työtoimintaa voidaan järjestää kokoaikaisesti tai osa-aikaisesti. Toiminta tapahtui palveluun suunnitellussa yksikössä tai yksittäisellä työpaikalla. Kokoaikainen toimintapäivä kestää enintään kuusi tuntia ja puolipäivätoiminta kolme tuntia. Työtoiminta-aikaan ei sisälly asiakkaan toimintapäivään tulo- ja paluumatkojen ajat. Toimintaa järjestetään maanantaista perjantaihin, mutta ei arkipyhinä. Työtoiminnan loma-ajat noudattavat pääsääntöisesti koulujen loma-aikoja.

Työtoiminnasta ei kerry lomaa samalla tavalla kuin työsuhteisesta palkkatyöstä.

Asiakas käy työtoiminnassa viranhaltijapäätöksen mukaisesti 1-5 arkipäivänä viikossa, 3-6 tuntia/päivässä. Päivätuntimäärä ei sisällä lounastaukoa. Käytännössä työtoiminta ajoittuu yleensä ma-pe klo 8-15.00 välille. Toimintapäivänä asiakkaalle tulee tarjota maksuton kahvi/tee/mehu. Työtoiminnassa olevalla asiakkaalla tulee olla mahdollisuus lounasruokailuun työkeskuksessa. Lämmin ateria ei sisälly työtoiminnan palvelusetelihintaan.

Palvelusetelituottaja maksaa työtoimintaan osallistuvalla 5-12 euron suuruisen työosuusrahan toimintapäivältä, josta voidaan asiakkaan kanssa sopien vähentää asiakkaan lounaan hinta. Työosuusraha sisältyy palvelusetelin hintaan ja sen suuruus tulee olla vähintään asiakkaan maksaman lounaan hinta. Työosuusraha ei ole veronalaista tuloa, mikäli sitä maksetaan enintään 12 euroa päivässä. Työosuusrahan määrästä päättää työkeskus ja työkeskusta ylläpitävä organisaatio. Mikäli palveluntuottaja järjestää työtoiminnan asiakkaalle lounaan, laskutettava ateriamaksu voi olla Pohjois-Savon hyvinvointialueen aluehallituksen määrittämä enimmäismäärä ja laskutuksessa käytetään aluehallituksen määrittämiä ehtoja.

Kuljetuksen toimintakeskukseen maksaa palveluntuottaja viiteen (5) kilometriin asti, silloin kun paikkakunnalla on julkista liikennettä. Nämä kustannukset sisältyvät palvelusetelin hintaan. Asiakkaat käyttävät pääsääntöisesti julkista liikennettä.

Mikäli julkista liikennettä ei ole tai asiakkaan matka toimintakeskukseen on yli 5 km, hyvinvointialue korvaa matkakustannukset tai järjestää kuljetuksen (enintään kohtuullisella etäisyydellä asiakkaan asuinpaikasta olevaan toimintayksikköön) ja laskuttaa asiakkaalta mahdolliset kuljetusten omavastuuosuudet.

3.3.3 Palvelutarpeen arviointi, palvelusuunnitelma ja kirjaaminen

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

Pohjois-Savon hyvinvointialue vastaa työtoimintapalveluihin liittyvästä asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista, palvelusuunnitelman teosta ja sen seurannasta sekä päätöksenteosta. Asiakkaan palvelutarve määrittelee palvelusetelin työtoiminnan tavoitteet, toteutuksen ja sisällön.

Työtoimintapalvelu määritellään yksilöllisesti ja kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä. Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää RAI-arviointimittaristoa.

Palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan palvelukokonaisuudesta vastaavia toimijoita, asiakasta itseään ja hänen läheisiään sekä palveluntuottajia toimimaan asiakkaan tavoitteita tukien.

Asiakkaan palvelusuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tai vammaispalvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelma tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa.

3.3.4 Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset

Työtoimintaa ohjaavalla työntekijällä on oltava ammatillinen perustutkinto tai muu soveltuva tutkinto ohjattavasta työalueesta ja työkokemusta asiakasohjaustyöstä.

Ruokahuoltoon osallistuvilta edellytetään hygieniapassit.

Työntekijän tulee lisäksi olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan palvelun käyttäjien kanssa työskentelyyn soveltuva, tehtävänsä hyvin perehdytetty ja luotettava. Hänellä tulee olla hyvät asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaidot. Mikäli työtoimintaan osallistuu alle 18-vuotias, tulee palveluntuottajan edellyttää palvelua toteuttavalta henkilöstöltä hyväksyttävä rikostaustaote lasten kanssa toimimiseen. Lisäksi 1.1. 2025 alkaen muiden kuin alle 18-vuotiaiden osalta palveluntuottajan tulee pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu vammaispalvelulain 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 28 §).

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden palvelutarpeen edellyttämällä tasolla, ja henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmästä sekä niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa.

Kaikilla palveluntuotantoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Mikäli työtoimintaan osallistuvan henkilön äidinkieli on joku muu kuin suomi, tulee kommunikointiratkaisut olla kuvattuna palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee varmistaa asiakkaan mahdollisuus kommunikointiin. Tarvittaessa työntekijöillä tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien taitoa.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024

3.3.5 Palvelun laatu

Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti ilmoitettava hyvinvointialueelle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, yhteystietojen, toimitilojen vaihtuminen ja/tai vastuuhenkilön muutos.

Työtoiminnan palvelun on sisällöltään, toteutukseltaan ja laadultaan vastattava sitä, sääntökirjoissa on kirjattu, asiakkaan suunnitelmassa ja päätöksessä on kirjattu ja mitä erikseen on sovittu. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu suoritetaan huolellisesti ja laadukkaasti ottaen huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti. Asiakkaan tulee saada hyvää kohtelua ja hänen turvallisuudestaan ja yksityisyydestään tulee huolehtia. Vastuu laadukkaasta palvelusta on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan palvelusuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottajan tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä yksilöllisiin tarpeisiin vaadittavista tarvikkeista ja välineistä.

Sosiaalihuoltolain mukaan vammaisten henkilöiden työtoiminnan järjestäjän on vakuutettava työtoimintaan osallistuva työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n 1 momentin mukaisella vakuutuksella. Työtoimintaan osallistuvaan henkilöön sovelletaan työntekijän työturvallisuudesta annettuja säännöksiä, vaikka työtoimintaan osallistuva henkilö ei ole työsuhteen 1 luvun 1 §:ssä tarkoitettussa työsuhteessa toiminnan järjestäjään tai palvelun tuottajaan.

Työterveyshuoltolain 4 § mukaan työnantajan on kustannuksellaan järjestettävä työterveyshuolto työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi. Työterveyshuolto tulee järjestää ja toteuttaa siinä laajuudessa kuin työstä, työjärjestelyistä, henkilöstöstä, työpaikan olosuhteista ja niiden muutoksista johtuva tarve edellyttää.

Työnantaja voi 12 §:ssä tarkoitettujen palvelujen lisäksi järjestää työntekijöille sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja.

3.3.6 Palvelun raportointi ja laskutus

Laskutus on tapahduttava viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti. Myönnettyjä toimintapäiväkertoja ei saa ylittää. Asiakkaan tulee ilmoittaa poissaolonsa palveluntuottajalle mahdollisimman pian. Työtoiminnan palveluntuottaja voi laskuttaa hyvinvointialuetta asiakkaan äkillisissä poissaoloissa ensimmäisen poissaolopäivän. Äkilliseksi poissaoloksi katsotaan poissaolo, josta on ilmoitettu palveluntuottajalle poissaolopäivänä tai sitä edeltävänä päivänä. Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolot sähköiseen palvelusetelijärjestelmään poissaolojen maksuvaikutuksesta huolimatta. Muilta osin hyvinvointialue maksaa palvelumaksun vain toteutuneista päivistä.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

29.2.2024
